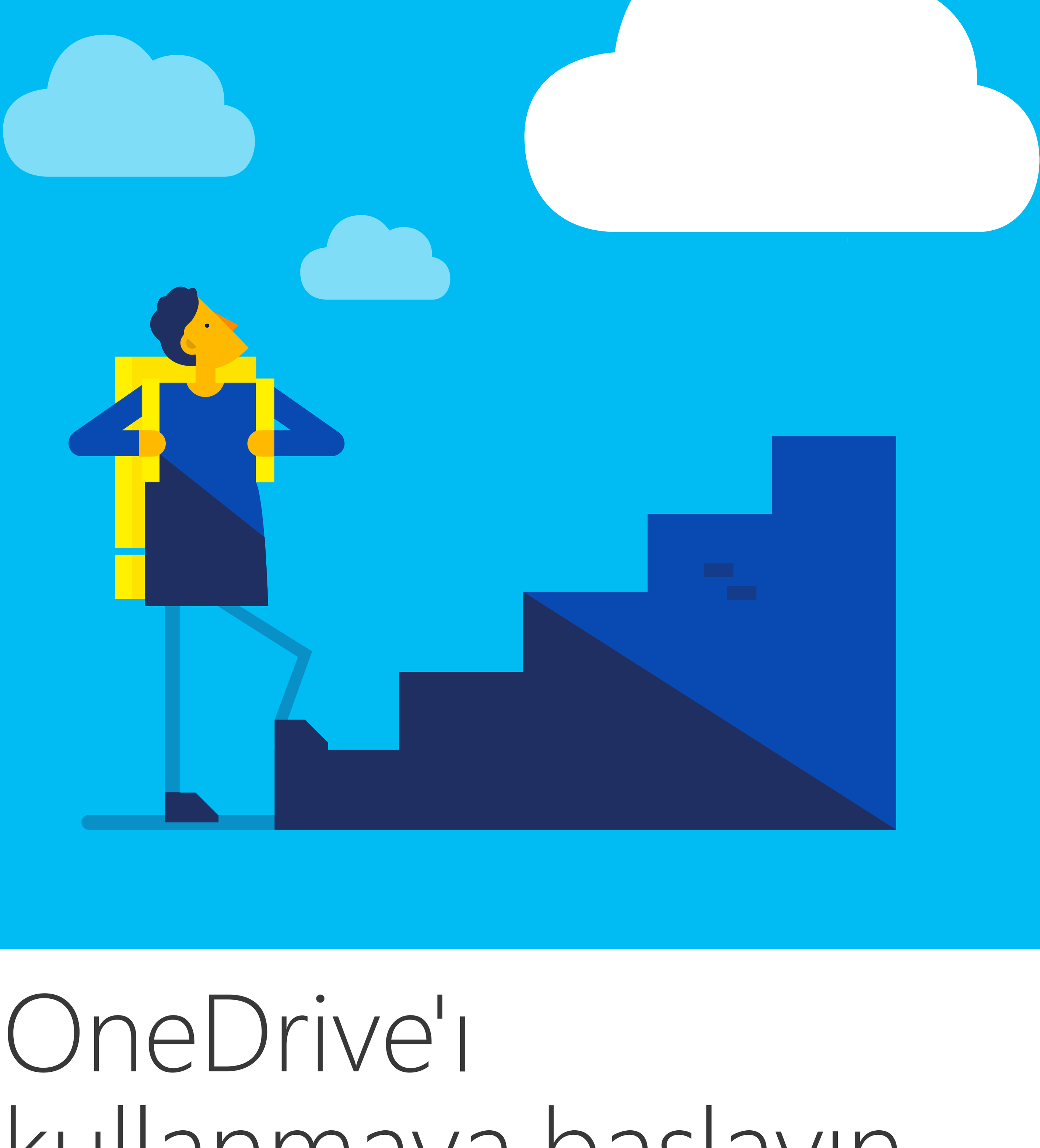
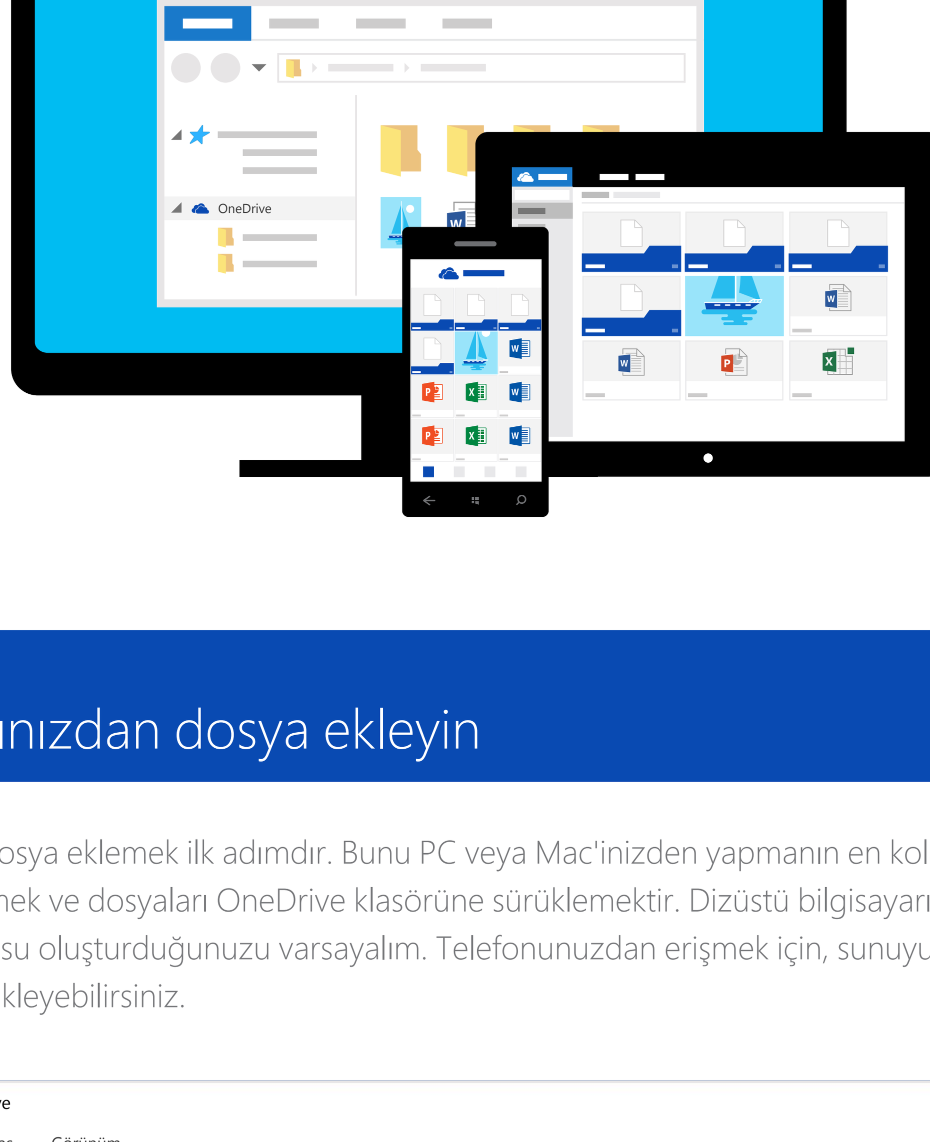


OneDrive'ı kullanmaya başlayın

OneDrive nedir?

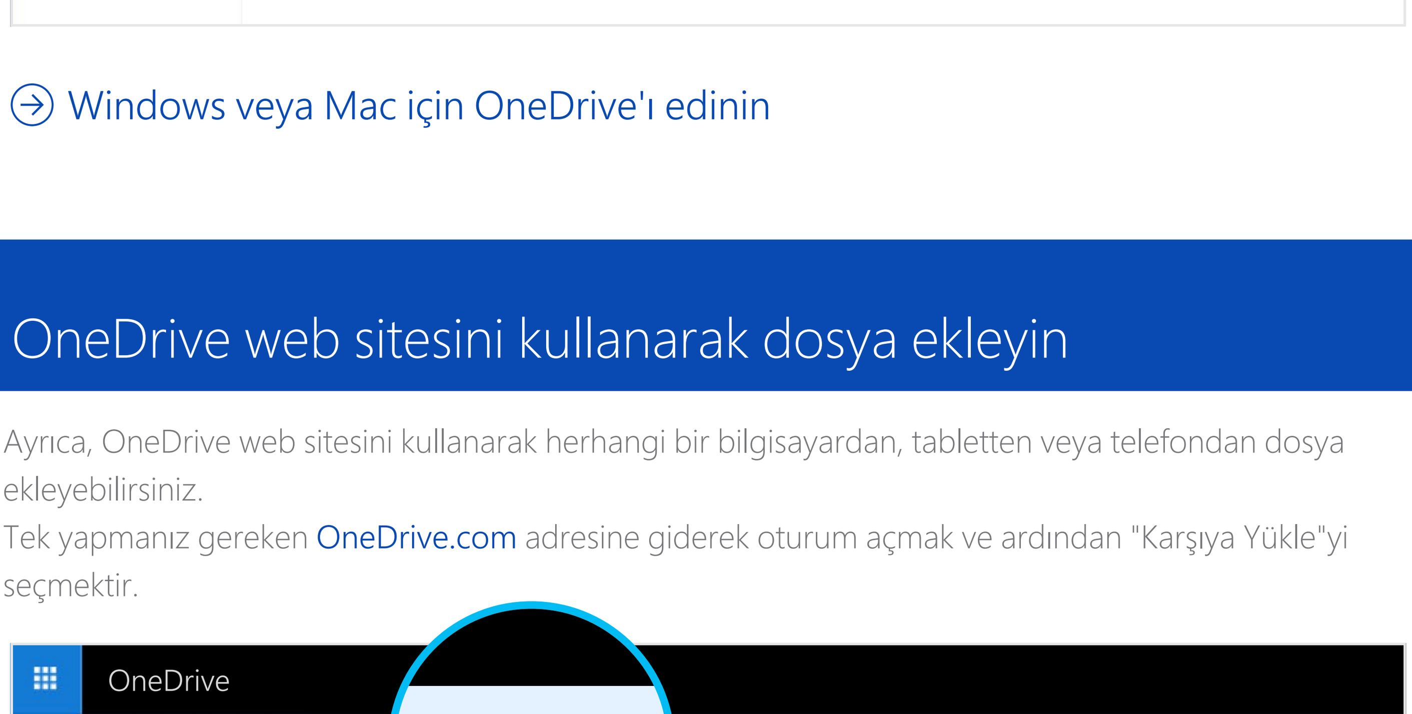
OneDrive, her yerden ulaşabileceğiniz çevrimiçi dosya depolama alanıdır. Office belgelerini ve diğer belgeleri buluta kaydetmeyi kolaylaştırır. Böylece bunlara tüm cihazlardan erişebilirsiniz.

OneDrive sayesinde, belge, fotoğraf ve daha fazla dosyayı büyük e-posta ekleri göndermeden paylaşabilirsiniz. Ayrıca, Windows veya Mac bilgisayarlarda OneDrive dosyaları üzerinde kolaylıkla çalışabilirsiniz.



Bilgisayarınızdan dosya ekleyin

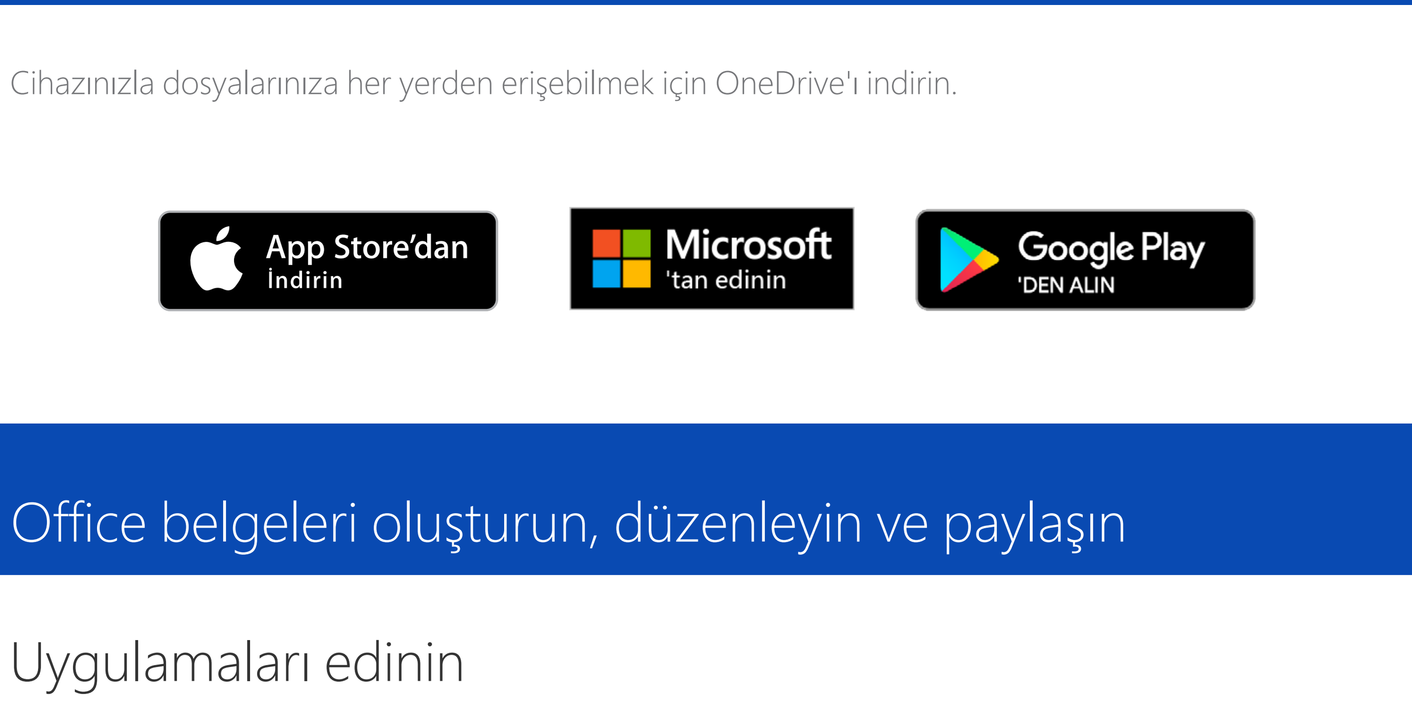
OneDrive'ınıza dosya eklemek ilk adımdır. Bunu PC veya Mac'inizden yapmanın en kolay yolu OneDrive'ı indirmek ve dosyaları OneDrive klasörüne sürüklemektir. Dizüstü bilgisayarınızda bir PowerPoint sunusu oluşturduğunuzu varsayalım. Telefonunuzdan erişmek için, sunuyu OneDrive klasörünüze sürükleyebilirsiniz.



→ Windows veya Mac için OneDrive'ı edinin

OneDrive web sitesini kullanarak dosya ekleyin

Ayrıca, OneDrive web sitesini kullanarak herhangi bir bilgisayardan, tabletten veya telefondan dosya ekleyebilirsiniz.
Tek yapmanız gereken OneDrive.com adresine giderek oturum açmak ve ardından "Karşıya Yükle"yi seçmektir.



Telefon veya tabletinizden dosyalarınıza erişin

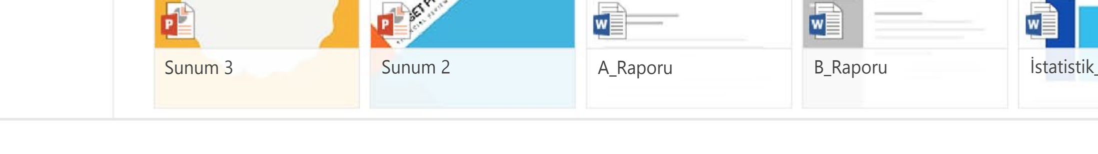
Cihazınızla dosyalarınıza her yerden erişebilmek için OneDrive'ı indirin.



Office belgeleri oluşturun, düzenleyin ve paylaşın

Uygulamaları edinin

Office belgelerini her yerden oluşturmak ve düzenlemek için Office uygulamalarını kullanın.



→ Android için: Word | Excel | PowerPoint | OneNote
→ iOS için: Word | Excel | PowerPoint | OneNote
→ Windows veya Mac için Office 365

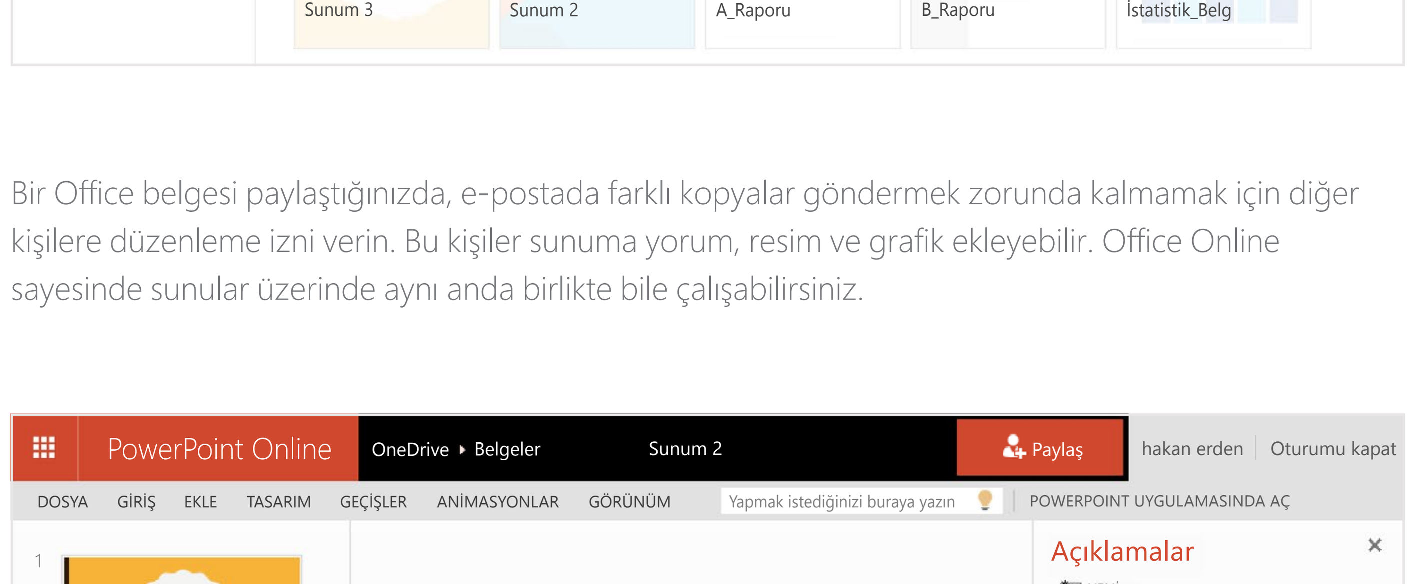
Her yerden belge oluşturun

Office mobil uygulamalarından veya OneDrive.com adresinden ücretsiz olarak Word belgeleri, Excel çalışma kitapları, PowerPoint sunuları ve OneNote not defterleri oluşturabilirsiniz. Oturum açıp "Yeni"yi seçmeniz yeterlidir.



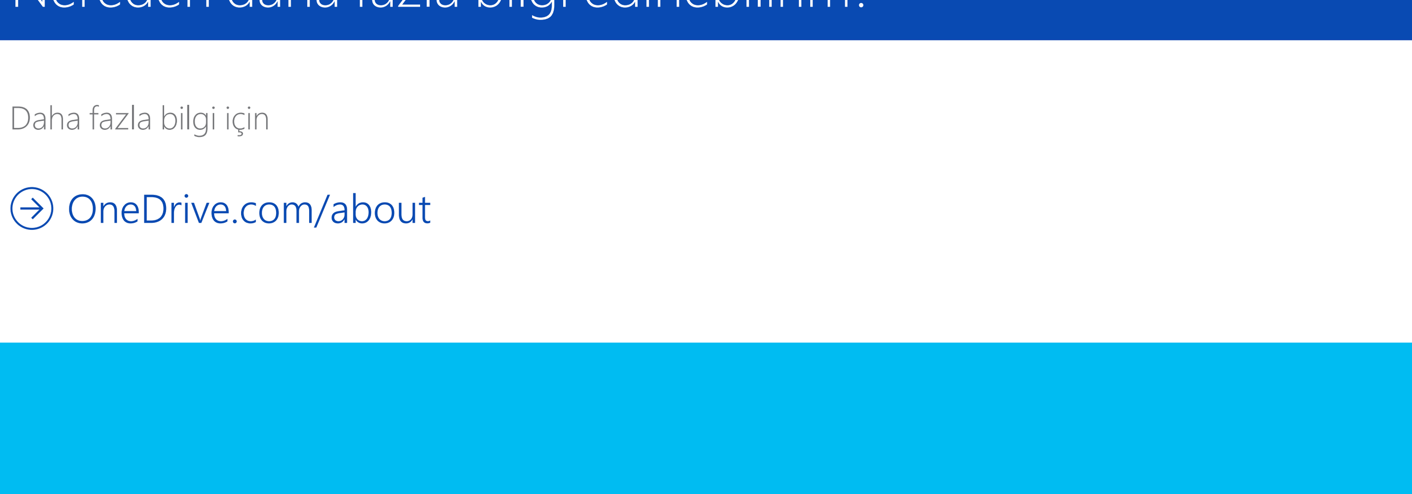
Hareket halindeyken belge düzenleyin

Office belgeleriniz OneDrive'dayken, bunları OneDrive mobil uygulamalarından veya OneDrive web sitesinden açıp düzenleyebilirsiniz. Bir kişinin sunuya slayt eklemenizi istediğini düşünelim. Bunu telefonunuzdan veya herhangi bir bilgisayardan hemen yapabilirsiniz.



Paylaşın ve işbirliği yapın

Herhangi bir ek eklemeden dosyaları ve hatta klasörlerin tamamını paylaşabilirsiniz. Üzerinde çalışmakta olduğunuz PowerPoint sunusuna bir bağlantı gönderebilir ve OneDrive'ınızdaki diğer her şeyin gizli kalacağından emin olabilirsiniz. OneDrive web sitesinden öğe paylaşmak için, öğeyi ve ardından "Paylaş"ı seçmeniz yeterlidir.



Bir Office belgesi paylaştığınızda, e-postada farklı kopyalar göndermek zorunda kalmamak için diğer kişilere düzenleme izni verin. Bu kişiler sunuma yorum, resim ve grafik ekleyebilir. Office Online sayesinde sunular üzerinde aynı anda birlikte bile çalışabilirsiniz.

Nereden daha fazla bilgi edinebilirim?

Daha fazla bilgi için

→ OneDrive.com/about